Programmes MSH-M 2013
Mode d'emploi

Préambule

La MSH-M est un groupement d'intérêt scientifique (GIS) regroupant les 3 universités de Montpellier, l'université de Nîmes, le CIRAD et l'IRD rattaché au PRES Sud de France.

Les actions de la MSH-M sont régies à la fois par les règlements propres au PRES Sud de France, par les statuts du GIS et par la convention de financement « MSH-M - Région Languedoc-Roussillon ».

Présentation

La MSH-M propose aux responsables de programmes plusieurs services dans le cadre de l'organisation et du fonctionnement des activités propres à leur programme de recherche et de la bonne tenue de ses activités.

Responsables de programmes MSH-M

Les deux responsables de programmes sont les seuls interlocuteurs de la MSH-M.

Budget

le budget global de votre programme est réparti entre :

- le financement MSH-M (70% au maximum) est géré et mis en oeuvre par nos services. Aucune somme ne peut être versée sur un autre compte.
- la part revenant aux autres financeurs de votre programme (équipes, institutions… 30% au minimum). Cette dernière part n'est pas gérée ou mise en oeuvre par la MSH-M.

Fonctionnement

La mise en oeuvre du budget MSH-M ne peut se faire qu'après transmission du calendrier et du contenu définitifs de votre programme.

Logistique des manifestations

Missions

La MSH-M prend en charge, à votre demande, les missions des intervenants extérieurs qui viennent à Montpellier (ou en région Languedoc-Roussillon) pour une manifestation scientifique organisé par le programme. Les demandes doivent nous parvenir au plus tard 15 jours avant la manifestation.

Les éventuels réservations et paiements des titres de transport, d'hôtel et de restauration sont exclusivement effectués par la MSH-M. Vos intervenants n'ont pas besoin d'engager des frais de transport ou d'hébergement. Aucun remboursement ni indemnité ne seront versés dans le cadre de ces missions.

Votre contact est Marie Anchier <marie.anchier@msh-m.org>.

Transports

Les déplacements s'effectuent en train en seconde classe (cadre réglementaire) ou en avion si cela est plus adapté à la nature du déplacement.

Hébergement

La prise en charge de l'hébergement des intervenants est limitée à une (1) nuitée dans le cas des manifestations qui durent une demi-journée et éventuellement à deux (2) nuitées pour les manifestations d'une journée entière. Les intervenants venant de l'étranger pourront bénéficier d'une prise en charge plus étendue.

Restauration

Pour les seuls intervenants et responsables du programme, la prise en charge des frais de restauration (midi) est possible. L'organisation de buffet est réservée aux activités qui durent toute la journée. Le montant des frais de restauration ne peut excéder 20% des dépenses MSH-M de votre programme.

Locaux

Les activités de recherche des programmes de la MSH-M se déroulent en priorité dans les locaux de la MSH-M aux heures d'ouverture de la MSH-M (de 8h30 à 17h30) et sous réserve de disponibilité des salles.

Sont à votre disposition :

- 1 salle de séminaire de 25 places avec visioconférence (niveau 1),
- 1 salle de réunion de 20 places (niveau 2)
- 1 salle de conférence de 40 places (rez-de-chaussée)
- des espaces de travail.

Nos salles peuvent sur demande être équipées de vidéoprojecteurs et sont couvertes par un réseau WiFi.

Les réservations sont à effectuer au plus tôt auprès de Marie Anchier.

Visioconférence

La MSH-M propose un service de visioconférence (norme H323). Ce service est uniquement disponible dans la salle de séminaire. Avant de réaliser une visioconférence, des **tests** nécessaires sont à prévoir **15 jours environ** avant la date prévue. Pour préparer une visioconférence, vous pouvez nous contacter à l'adresse : <visio@msh-m.org>.

Communication

Principes

1°) Les informations publiques concernant votre programme sont à communiquer en priorité (avec une période d'exclusivité) à la MSH-M à l'adresse : <communication@msh-m.org> au minimum 4 semaines avant le début de l'événement.

2°) L'ensemble des supports de communication et travaux scientifiques de votre programme doivent impérativement contenir :

- le **logo de la MSH-M**
- le **logo de la région Languedoc-Roussillon**
- un lien vers le site web de la MSH-M
- la mention « Programme scientifique de la MSH-M 2013 » et son intitulé

Pour le téléchargement des logos, voir le site de la MSH-M à la rubrique « Informations pratiques », article « Citations & Visuels MSH-M »

Affiches

La MSH-M propose de réaliser les affiches de vos manifestations à partir du modèle MSH-M. Une affiche peut être réalisée pour un colloque, un séminaire ou une série de réunions (tirage de 50 exemplaires A3).

L'ensemble des informations nécessaires à la réalisation de l'affiche (calendrier, titre des séances, noms des communicants, visuel) doivent être adressées à <communication@msh-m.org> au minimum 4 semaines avant le début de l'événement.

Diffusion électronique

La MSH-M diffuse les informations des activités des programmes sur plusieurs supports électroniques :

- son site web dans les rubriques « Programmes », « Manifestations » ou « Agenda »,
- sur son compte Twitter,
- sur sa page Facebook,
- sur ses listes de diffusion et sur les listes de ses membres.

Une information aux médias régionaux / nationaux peut être envisagée.

Chercheurs invités

La MSH-M propose de prendre en charge des invitations de chercheurs étrangers pour une durée de 1 à 2 semaines afin de leur permettre de participer plus largement aux activités d'un programme.

La MSH-M prendra en charge directement :

- le transport jusqu'à Montpellier
- l'hébergement (principalement Appart-Hotel des Citadines, quartier Antigone)
- un repas au restaurant avec les responsables du programme

Le coût sera imputé, non pas sur le budget du programme, mais sur la ligne budgétaire : « Action région LR : Chercheurs invités » de la MSH-M.

Le chercheur invité devra participer à plusieurs manifestations scientifiques organisées par les responsables de programmes invitant, par exemple :

- une communication lors d'une activité du programme,
- une interview/présentation filmée et diffusée sur MSH-M.TV et sur iTunes U,
- une classe de maître avec des étudiants sélectionnés,
- un cours dans une des universités membres de la MSH-M,
- une conférence à l'extérieur des locaux universitaires…

Toutes ces activités devront être publicisées avec la mention « Chercheur invité par la MSH-M ».

Contact : <direction@msh-m.org>

Édition

La MSH-M propose une aide à la publication des ouvrages issus des travaux de ses programmes de recherche. Les manuscrits sont préalablement évalués et sélectionnés par un comité de lecture issu du Conseil scientifique de la MSH-M.

Le formulaire de demande d'aide à la publication est disponible sur le site de la MSH-M à la rubrique «Édition», puis «Publication», article « Vos projets d'édition ».

Pour toute demande d'aide à la publication, vous pouvez écrire à <edition@msh-m.org>.

Production audiovisuelle

La MSH-M vous propose la réalisation de 2 types de documents vidéos :

Les communications en intégralité

Nous pouvons filmer les activités se déroulant dans nos locaux. Ces enregistrements seront montés par nos soins et pourront être diffusés en podcasting sur le site « msh-m.tv » et sur iTunes U. La diffusion sur internet peut également se faire en direct (streaming).

Pour bénéficier de ce service, veuillez nous contacter 4 semaines avant la séance pour un tournage de conférence. Les autorisations de tournage et les fiches signalétiques (disponibles sur notre site ou envoyées sur demande à <podcast@msh-m.org>) doivent être remplies et renvoyées dûment signées avant le début du tournage.

Les capsules thématiques

Nous pouvons réaliser avec vous des films courts (maximum 20 minutes) présentant une thématique à partir de différentes sources médiatiques (films, photos, cartes…). Une réunion préparatoire est nécessaire pour envisager la faisabilité de votre demande.

Outils collaboratifs

La MSH-M offre aux responsables de ses programmes un accès à ses outils de travail collaboratifs en ligne (Google Apps).

- Une adresse au format <prenom.nom@msh-m.org> ou <nom-du-programme@msh-m.org> pourra être créée.
- Cette adresse permettra l'accès aux outils en ligne : documents partagés, courrier électronique, traitement de texte, feuille de calcul, présentation, agenda, liste de diffusion…

Ces comptes fonctionneront durant la durée du programme et seront utilisés principalement pour l'affichage extérieur de ces programmes.

Calendrier prévisionnel 2013

- janvier : réunions de lancement des programmes
- juin : réunion d'étape (organisation et point sur le financement des partenaires)
- septembre : appel à programmes 2014
- novembre : retour des bilans scientifiques et financier
- novembre : CS et COPI de la MSH-M

IMPORTANT

Vous devrez fournir, en fin d'année civile, un rapport scientifique et un bilan financier des dépenses engagées par les partenaires de votre programme (hors dépenses assurées par la MSH-M).

Ces documents conditionneront la poursuite du programme.

Signature des responsables

Nom : ..... Prénom : ..... Signature :

Nom : ..... Prénom : ..... Signature :